

शासकीय कर्मचाऱ्याच्या /निवृत्तिवेतनधारकाच्या
मृत्यु नंतर कुटुंबनिवृत्तिवेतन १९६४ मंजूर
करण्यासाठी करावयाच्या अर्जाचा “नमुना-१२”
सुधारित करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन निर्णय क्रमांक : सेनिवे २०१९/प्र.क्र.२०८/सेवा-४

हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,

वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

दिनांक: ०७/०५/२०१९

शासन निर्णय -

शासकीय कर्मचाऱ्याचे निधन झाल्यानंतर कुटुंब निवृत्तिवेतनाचा प्रस्ताव महालेखाकार कार्यालयाकडे नमुना-१२ मध्ये पाठविण्यात येतो. तसेच निवृत्तिवेतनधारकाचे निधन झाल्यानंतर कुटुंब निवृत्तिवेतन सुरू करण्यासाठी कुटुंब निवृत्तिवेतनधारकाकडून अधिदान व लेखा कार्यालय/ कोषागार कार्यालयाकडे अर्ज केला जातो. या करीता सद्यास्थितीत आवश्यक माहिती प्रचलित नमुना-१२ मध्ये तसेच इतर नमुन्यात सादर करण्यात येते.

२. सदर प्रचलित नमुना-१२ सद्यास्थितीत कालबाह्य झालेला असून या नमुन्यात ई-मेल, आधार कार्ड क्रमांक, मोबाईल क्रमांक अशा काही रकान्यांचा नव्याने समावेश करणे तसेच अनावश्यक माहिती कमी करून सदर नमुन्याचे सुलभीकरण करणे आवश्यक आहे. यास्तव मा.महालेखाकार यांच्या सल्ल्याने नमुना -१२ मध्ये आवश्यक ते बदल करून तो सोबतच्या जोडपत्रानुसार सुधारित करण्यात येत आहे. तसेच त्यासोबत प्रतिज्ञापन नमुना देखील समाविष्ट करण्यात येत आहे.

३. सर्व विभाग प्रमुख /कार्यालय प्रमुख यांनी यापुढे महालेखापाल कार्यालयाकडे कुटुंब निवृत्तिवेतनाचा प्रस्ताव सादर करताना सुधारित नमुना-१२ चा अवलंब करावा.

४. अधिदान व लेखा अधिकारी, सर्व कोषागार अधिकारी यांनी सदर बदलाची नोंद घ्यावी. सदर सुधारित नमुना-१२ व प्रतिज्ञापन या व्यतिरीक्त अन्य कोणत्याही नमुन्यामध्ये अतिरीक्त माहितीची मागणी कुटुंब निवृत्तिवेतनधारकाकडे करू नये.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१९०५०७१५१०८८५५०५ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(इंद्रजित गोरे)

शासनाचे उप सचिव

प्रति,

- १) महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई,
- २) महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर,

- ३) महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई,
- ४) महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर,
- ५) संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई,
- ६) अधिदान व लेखा अधिकारी, वांद्रे, मुंबई,
- ७) संचालक, माहिती व जनसंपर्क विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
- ८) मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, वाशी, नवी मुंबई,
- ९) उप-मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, मुंबई/पुणे/नागपूर/ औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती,
- १०) वरिष्ठ कोषागार अधिकारी, पुणे/नागपूर/ औरंगाबाद/ नाशिक,
- ११) निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई,
- १२) सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी,
- १३) सर्व विधानमंडळ सदस्य, विधानभवन, मुंबई
- १४) राज्यपालांचे सचिव,
- १५) मुख्य मंत्र्यांचे सचिव,
- १६) सर्व मंत्री व राज्य मंत्री यांचे खाजगी सचिव,
- १७) *विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली,
- १८) *प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूल न्याय शाखा) मुंबई,
- १९) *प्रबंधक, उच्च न्यायालय, (अपील शाखा), मुंबई,
- २०) *सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
- २१) *सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
- २२) *प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
- २३) *प्रबंधक, मुंबई महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण /नागपूर/औरंगाबाद
- २४) मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र, मुंबई.
- २५) आयुक्त, राज्य माहिती आयोग (सर्व)
- २६) सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, १ला मजला, मंत्रालयासमोर, मुंबई ४०० ०३२
- २७) सदस्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग, गृहनिर्माण भवन (म्हाडा बिल्डींग), पोट माळा, वांद्रे पूर्व, मुंबई ४०० ०५१.
- २८) ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय ग्रंथालय, सहावा मजला, विधान भवन, मुंबई - ४०० ०३२.
- २९) कार्याध्यक्ष, महाराष्ट्र पेन्शनर्स असोसिएशन, १४४९, सदाशिव पेठ, 'संकल्प खजिना महाल बोळ, एस.पी.कॉलेज समोर, पुणे ४११ ०३०
- ३०) कार्यवाह, बृहन्मुंबई पेन्शनर्स असोसिएशन, वर्ग क्र.२१, तळ मजला, छबिलदास हायस्कूल, वनमाळी हॉलसमोर, दादर (प), मुंबई-४०० ०२८.
- ३१) अध्यक्ष, महाराष्ट्र स्टेट गव्हर्नमेंट पेंशनर्स असोसिएशन बेळगाव, १०९१, अनंतशायन गल्ली, लक्ष्मी निवास, दुसरा मजला, बेळगांव.
- ३२) मंत्रालयातील सर्व विभाग,

- ३३) मंत्रालयाच्या निरनिराळ्या विभागांच्या अधीन असलेल्या सर्व विभागांचे व कार्यालयांचे प्रमुख,
- ३४) सर्व विभागीय आयुक्त,
- ३५) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
- ३६) सर्व जिल्हा परिषदांचे अध्यक्ष
- ३७) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी,
- ३८) शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे ,
- ३९) तंत्र शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
- ४०) सर्व जिल्ह्यांचे वरिष्ठ लेखा परीक्षक (शिक्षण),
- ४१) संचालक, महानगरपालिका प्रशासन, मुंबई,
- ४२) सर्व विभागीय शिक्षण उप संचालक,
- ४३) सर्व विभागीय तंत्र शिक्षण उप संचालक,
- ४४) कुल सचिव, महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी, जिल्हा अहमदनगर,
- ४५) कुल सचिव, मराठवाडा कृषि विद्यापीठ , परभणी,
- ४६) कुल सचिव, पंजाबराव कृषि विद्यापीठ, अकोला,
- ४७) कुल सचिव, कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली, जिल्हा रत्नागिरी ,
- ४८) कुल सचिव, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर ,
- ४९) कुलसचिव, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर तंत्रज्ञान विद्यापीठ, लोणेरे, जिल्हा रायगड ,
- ५०) कुलसचिव, सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर,
- ५१) बहुजन समाज पार्टी, डी-१ इन्सा हटमेंट, आझाद मैदान, मुंबई १
- ५२) भारतीय जनता पार्टी, महाराष्ट्र प्रदेश, सी.डी.ओ.बॅरक नं. १, योगक्षेम समोर, वसंतराव भागवत चौक, नरिमन पॉईंट , मुंबई २०
- ५३) भारतीय कम्युनिस्ट पार्टी, महाराष्ट्र कमिटी, ३१४, राजभुवन, एस.व्ही.पटेल रोड, मुंबई ४
- ५४) भारतीय कम्युनिस्ट पार्टी (मार्क्सवादी), महाराष्ट्र कमिटी, जनशक्ती हॉल, ग्लोब मिल पॅलेस, वरली, मुंबई १३
- ५५) इंडियन नॅशनल काँग्रेस, महाराष्ट्र प्रदेश काँग्रेस (आय) समिती, टिळक भवन, काकासाहेब गाडगीळ मार्ग, दादर, मुंबई २५
- ५६) नॅशनलिस्ट काँग्रेस पार्टी, राष्ट्रवादी भवन, फ्री प्रेस जर्नल मार्ग, नरिमन पॉईंट, मुंबई २१
- ५७) शिवसेना, शिवसेना भवन, गडकरी चौक, दादर, मुंबई २८
- ५८) वित्त विभागातील सर्व कार्यासने,
- ५९) निवड नस्ती, कार्यासन सेवा-४.

*पत्राद्वारे.

नमुना-12 (सुधारित)

[महाराष्ट्र नागरी सेवा (निवृत्तिवेतन) नियम, 1982 मधील नियम 136 (3) (ए) व (बी) आणि 144 (2) (बी) (एक), सी (तीन) व डी (एक)]

शासकीय कर्मचाऱ्याच्या / निवृत्तिवेतनधारकाच्या मृत्युनंतर कुटुंब निवृत्तिवेतन 1964 मंजूर करण्यासाठी करावयाच्या अर्जाचा नमुना

कुटुंब-निवृत्तिवेतनाकरिता अर्ज (भाग १)

APPLICATION FOR FAMILY PENSION (PART 1)

प्रति,

मा.अधिदान व लेखा अधिकारी/ कोषागार अधिकारी,

निवृत्तिवेतन शाखा, जिल्हा.....

अ. क्र. तपशील / PARTICULARS	माहिती / INFORMATION
1 निवृत्तिवेतन प्रदान आदेश क्रमांक (निर्गमित झाला असल्यास) PENSION PAYMENT ORDER NO. (If PPO already issued by A.G. office)	
1a शासकीय कर्मचारी/निवृत्तिवेतन धारकाचे नांव व मृत्यू दिनांक Name & Date of Death of Government Servant/ Pensioner	
2* कुटुंब-निवृत्तिवेतनधारक अर्जदाराचे पूर्ण नाव: FULL NAME OF FAMILY PENSION APPLICANT	
2a निवृत्तिवेतन धारकाशी असलेले नाते Relationship with the Pensioner	
2b* ओळख चिन्ह (Identification Mark)	
3 पत्रव्यवहाराचा पत्ता: CORRESPONDENCE ADDRESS:	पिन कोड/PIN Code
4* मोबाईल/दूरध्वनी क्रमांक: MOBILE/TELEPHONE NUMBER:	
5* पर्यायी मोबाईल/दूरध्वनी क्रमांक: ALTERNATE MOBILE/TELEPHONE NUMBER:	
6* ई-मेल: E-MAIL:	
7* पॅन क्रमांक: PAN No:	
8* आधार क्रमांक (वैकल्पिक): UIDAI AADHAR NUMBER (OPTIONAL):	
9* जन्मदिनांक: DATE OF BIRTH:	DD/MM/YYYY
10 निवृत्तिवेतन धारकासोबत संयुक्त खाते आहे किंवा कसे (If Joint account with the Pensioner)	Yes
11 कुटुंब-निवृत्तिवेतनधारक अर्जदाराच्या बँक खात्याचा तपशील: BANK ACCOUNT DETAILS OF FAMILY PENSION APPLICANT:	
बँकेचे नाव: / BANK NAME:	
शाखेचे नाव: / BRANCH:	
खाते क्रमांक: / ACCOUNT NUMBER:	
MICR:	
IFSC CODE:	
12 मी याद्वारे असे प्रतिज्ञापित करतो/करते की, वरील अ.क्र. १ ते ११ मधील भरलेली माहिती अचूक व बरोबर आहे. I HEREBY DECLARE THAT INFORMATION PROVIDED IN SR.NO.1 TO 11 IS CORRECT & TRUE	अर्जदाराची सही / अंगठा SIGN / THUMB IMPRESSION

* कुटुंबनिवृत्तिवेतनधारक अज्ञान /दिव्यांग असल्यास सदर ठिकाणी त्याच्या पालकाची माहिती भरावी.

If the family pensioner is minor/ Disabled, information of the guardian may be provided.

कुटुंब-निवृत्तिवेतनाकरिता अर्ज (भाग २)

APPLICATION FOR FAMILY PENSION (PART 2)

डाव्या हाताच्या सर्व बोटांचे ठसे (फक्त आधार क्रमांक नसणाऱ्या कुटुंब-निवृत्तिवेतनधारक अर्जदारासाठी)

FINGER IMPRESSIONS OF LEFT HAND (ONLY FOR FAMILY PENSION APPLICANT WHO DO NOT HAVE AADHAR NUMBER)

13*

करंगळी / PINKY

अनामिका / RING

मध्यमा / MIDDLE

तर्जनी / INDEX

अंगठा / THUMB

राजपत्रित अधिकारी किंवा अ.क्र. ११ मध्ये केलेल्या नमूद बँकेच्या शाखा व्यवस्थापकांचे साक्षांकन

AFFIRMATION BY GAZETTED OFFICER OR BRANCH MANAGER OF THE BANK STATED IN SR.NO.11

स्वाक्षरी

1)

2)

3)

पारपत्र आकाराचे
छायाचित्र PASSPORT SIZE
PHOTOGRAPH

(छायाचित्रावर राजपत्रित अधिकाऱ्यांची
किंवा बँकेच्या शाखा व्यवस्थापकाची सही,
पदनाम व कार्यालयीन शिक्क्यासह गोल शिक्का)

(SIGN, OFFICIAL STAMP AND ROUND
SEAL OF GAZETTED OFFICER OR
BANK MANAGER ON PHOTOGRAPH)

14

मी आज दिनांकरोजी याद्वारे असे प्रमाणित करतो/ करते की वरील छायाचित्रातील श्री./ श्रीमती.....

.....यांना मी ओळखतो व अ.क्र. १३ मधील सर्व बोटांचे ठसे

आणि अ.क्र. १४ मधील नमुना सहा किंवा डाव्या अंगठ्याचे ठसे माझ्या समक्ष केले आहेत.

DATE:..... TODAY I HEREBY AFFIRM THAT I RECOGNISE SHRI./SMT.....

.....OF THE ABOVE PHOTOGRAPH AND

HE /SHE HAS GIVEN ALL FINGER IMPRESSIONS LISTED IN SR.NO.13 ALONGWITH SPECIMEN SIGNATURES/
FINGER IMPRESSIONS IN SR. NO.14 IN MY PRESENCE.

राजपत्रित अधिकाऱ्यांची किंवा बँकेच्या शाखा व्यवस्थापकाची सही,
कार्यालयीन शिक्क्यासह गोल शिक्का

SIGN, STAMP AND ROUND SEAL OF GAZETTED OFFICER
OR BANK MANAGER

अ.क्र. १४ मध्ये साक्षांकन करणाऱ्या राजपत्रित अधिकाऱ्याची / बँकेच्या व्यवस्थापकाची माहिती: /

DETAILS OF AFFIRMING GAZETTED OFFICER OR BANK MANAGER OF SR.NO.14:

15

अधिकाऱ्याचे नाव
NAME OF OFFICER

पदनाम
DESIGNATION

कार्यालयाचे /बँकेचे नाव
NAME OF THE OFFICE/BANK

कार्यालयाचा/ बँकेचा पूर्ण पत्ता
DETAILED ADDRESS OF
OFFICE/BANK

प्रतिज्ञापन

प्रति,

अधिदान व लेखा अधिकारी/कोषागार अधिकारी, जिल्हा.....

(१) मी, असे प्रतिज्ञापन देतो/देते की, पुनर्विवाह केल्यास त्याची माहिती त्वरित अधिदान व लेखा कार्यालय / कोषागार कार्यालयास कळविण्याची जबाबदारी माझी राहील. (फक्त विधुराच्या बाबतीत)

(२) मी, प्रमाणित करतो /करते की, मी राज्य/केंद्रीय सेवेत /शासन प्राप्तानुदान संस्था/ महामंडळ इत्यादी च्या सेवेत नियुक्त/पुनर्नियुक्त नाही.

किंवा

(३) मी, असे कळवितो/ कळविते की, मी दिनांक.....पासून खालील कार्यालयाचे सेवेत नोकरी करतो/करते.

(कार्यालयाचे संपूर्ण नाव व पत्ता देण्यात यावा):.....

(४) मी, वरील क्र. (२)मधील कोणत्याही कार्यालयात नोकरी करीत नाही.

(५) दरवर्षी माहे नोव्हेंबर मध्ये हयातीचा दाखला, पुनर्विवाह, पुनर्नियुक्त/नियुक्ती याबाबतची वार्षिक/सहामाही प्रमाणपत्रे देण्यासंबंधीच्या सर्व अटी मला मान्य आहेत.

(६) मी, याद्वारे कुटुंब-निवृत्तिवेतनाकरिता सादर केलेल्या अर्जातील अ.क्र. १० मध्ये नमूद केलेल्या बँकेला माझ्या वतीने माझी निवृत्तिवेतनाची रक्कम बँकेतील माझ्या एकाच नावाच्या बचत खात्यावर जमा करण्यासाठी, स्वीकारण्याचा प्राधिकार देत असून त्याशिवाय बँकेने माझ्या वतीने निवृत्तिवेतन स्विकारल्याबद्दल दिलेली पावती म्हणून बँकेने पासबुक किंवा बँक स्टेटमेंट मधील दिलेली नोंद ही कायद्याने ग्राह्य समजण्याचाही प्राधिकार देत आहे.

(७) मी, कुटुंब-निवृत्तिवेतनाकरिता सादर केलेल्या अर्जातील अ.क्र. ११ मध्ये नमूद केलेले बँक खाते परस्पर इतर बँकेत किंवा शाखेत ट्रान्सफर करून घेणार नाही. मला माझे निवृत्तिवेतन इतर बँकेत / बँक-शाखेत / इतर कोषागारामार्फत हवे असल्यास विहित पद्धतीने योग्य त्या कागदपत्रांसह अधिदान व लेखा कार्यालय / कोषागार कार्यालयास अर्ज सादर करीन.

(८) मी, कुटुंब-निवृत्तिवेतनाकरिता सादर केलेल्या अर्जातील अ.क्र. ११ मध्ये नमूद केलेल्या बँक खाते क्रमांकात बदल किंवा सुधारणा झाल्यास तसेच अर्जात सादर केलेल्या इतर माहितीत बदल किंवा सुधारणा झाल्यास विहित पद्धतीने योग्य त्या कागदपत्रांसह अधिदान व लेखा कार्यालय / कोषागार कार्यालयास अवगत करीन.

(९) मी, याद्वारे प्रतिज्ञापित करतो/करते की, मला काही जादा रक्कम दिली गेली तर ती रक्कम मी आणि माझे वारस आणि उत्तराधिकारी यांना शासनाला परत करण्याचे दायित्व पत्करलेले आहे. तसेच निवृत्तिवेतन हे केवळ हयातीतच देय असल्याने माझ्या मृत्यूची माहिती अधिदान व लेखा कार्यालय / कोषागार कार्यालयास व अ.क्र. ११ मध्ये नमूद केलेल्या बँकेला लवकरात लवकर व कोणत्याही परिस्थितीत मृत्यूच्या दिनांकापासून एक महिन्याच्या आत कळविण्याची जबाबदारी माझ्या वारस आणि उत्तराधिकारी यांची राहील.

(१०) कुटुंब-निवृत्तिवेतनातून आयकर भरणा करण्याची जबाबदारी माझी असल्याने कुटुंब-निवृत्तिवेतनातून उगम आयकर कपात करण्यात आलेली नाही ही बाब मला ज्ञात आहे.

(११) निवृत्तिवेतनविषयक सर्व सूचना, नियम, अटी व शर्ती, प्रतिज्ञापन मला मान्य आहेत. मी कुटुंब-निवृत्तिवेतनाकरिता सादर केलेल्या अर्जात सादर केलेली सर्व माहिती खरी आहे, ती चुकीची अथवा खोटी असल्यास मी कुटुंब-निवृत्तिवेतनाकरिता अपात्र समजून कारवाईस पात्र राहील.

दिनांक:

आपला/आपली ,

ठिकाण:

कुटुंब-निवृत्तिवेतनधारक अर्जदाराची सही/अंगठा

पूर्ण नाव:

सूचना / नियम

(अ) कुटुंब-निवृत्तिवेतनाकरिता अर्ज सादर करण्यापूर्वी मूळ निवृत्तिवेतनधारकाच्या मृत्यूबाबत मृत्यू नोंदणी दाखल्याच्या मूळ प्रतीसह अर्ज सादर करणे अनिवार्य राहील.

(ब) मूळ निवृत्तिवेतनधारकाच्या मृत्यूनंतर त्यास अतिप्रदानित झालेल्या रकमेची वसुली होईपर्यंत कुटुंब-निवृत्तिवेतनाकरिता केलेल्या अर्जावर कार्यवाही केली जाणार नाही.

(क) कुटुंब-निवृत्तिवेतनाकरिता अर्ज सादर करण्यापूर्वी कुटुंब-निवृत्तिवेतनधारक अर्जदारांनी त्यांचे एकाच नावाचे बचत खाते संबंधित कोषागार कक्षेतील महाराष्ट्र शासनाने निवृत्तिवेतन प्रदानास प्राधिकृत केलेल्या बँकेच्या शाखेत उघडावे. (यात सर्व राष्ट्रीयीकृत बँका, काही खासगी व सहकारी बँकांचा समावेश आहे).

(ड) सर्व स्तंभांमधील माहिती भरणे अनिवार्य आहे. अपात्र, अवैध, खोट्या, अपूर्ण, चुकीच्या, दिशाभूल करणाऱ्या आणि फाटलेल्या अर्जांवर कार्यवाही केली जाणार नाही. तसेच असे अर्ज अस्वीकार करण्याचा अधिकार अधिदान व लेखा कार्यालय / कोषागार कार्यालयास राहील. या अर्जासोबत कुठलीही कागदपत्रे अथवा त्याच्या छायांकित प्रती जोडण्याची आवश्यकता नाही.

(ई) कुटुंब-निवृत्तिवेतनधारक अर्जदारांनी त्यांचे नाव त्यांच्याकडील मूळ निवृत्तिवेतन प्रदान आदेशात कुटुंब-निवृत्तिवेतनाकरिता नामांकित असल्याची खात्री करावी. तसेच नाव नसल्यास / नावात तफावत असल्यास योग्य दुरुस्तीनंतरच अर्ज सादर करावा.

DECLARATION

To,
Pay & Accounts Officer/ Treasury Officer, Dist.....

(1) I hereby declare that I have not been re-married and I undertake to report such an event promptly to the Pay & Accounts Office / Treasury Office.(Applicable in case of widower)

(2) I hereby declare that I have not been serving in any capacity either in a Government Department / Office, company, corporation, autonomous body or Society of Central or State Government or Union Territory or a Local Fund.

OR

(3) I hereby declare that I have been employed/re-employed in the Office (Name and address).....
.....
.....

(4) I declare that I have not accepted any employment as listed in Sr.No.2 above.

(5) I hereby accept all terms and conditions of furnishing yearly life certificate, non-employment / re-employment certificate and certificate of non-remarriage.

(6) I hereby authorize the bank listed in Sr.No.11 of family pension application to accept all my pensionary benefits on my behalf and deposit that sum in my single bank account. I also accept that pension entry recorded in the Bank Pass-book or bank statement to be treated as the receipt of successful pension payment.

(7) I hereby declare that I will not transfer/close the bank account listed in Sr.No.11 of family pension application. In case I wish to get it transferred to another bank/ branch/ other treasury, I will apply and furnish all necessary documents.

(8) I hereby undertake to inform Pay & Accounts Office / Treasury Office immediately about change(s)/correction(s) in the bank account number listed in Sr.No.11 of family pension application, I will apply at Pay & Accounts Office/ Treasury Office and furnish all necessary documents.

(9) I hereby declare that, Me, My legal heirs and Nominees hereby agree to return the amount over-paid amount in case of any overpayment of pension. As the pension is payable for life-time only, it will be responsibility of my legal heirs and nominees to intimate the death to Pay & Accounts Office / Treasury Office and bank listed in Sr.No.11 of family pension application.

(10) I understand that the payment of Income Tax is my responsibility and no Income Tax is deducted at source from my family pension.

(11) I hereby accept all rules, terms and conditions laid down in respect of pension. All the information provided in family pension application is true and correct, and I am also aware that in case it is found false or incorrect, I will be liable for action.

Date:

Yours,

Place:

Signature/Thumb of family pension applicant

Name:

NOTICE / RULES

(A) It is mandatory to submit death intimation alongwith original death certificate before applying for family pension.

(B) No action will be taken on family pension application unless amount overpaid to the pensioner is recovered.

(C) Before applying for family pension it will be mandatory for family pension applicant to open a single bank account in the bank authorized by Govt. of Maharashtra for pension payment within the jurisdiction of concerned treasury. (It includes all nationalized banks, some private and co-operative banks).

(D) All columns are mandatory. Ineligible, illegal, falsified, incomplete, wrong, misguiding and torn applications will not be processed. Pay & Accounts Office / Treasury Office reserves the right to deny any such applications. There is no need to attach supplementary documents or photocopies thereof with the application.

(E) Family pension applicant must ensure that his/her name has been included as a family pension nominee in his/her portion of Pension Payment Order. If the name is not included or it is misspelt, proper inclusion/correction must be done before applying for family pension.